Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(Финансовый университет)

Новороссийский филиал

Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Е.Н. Сеницкая
«31» марта 2023

Учебная практика

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью» профиль «Интегрированные коммуникации»

Рекомендовано Ученым советом Новороссийского филиала Финуниверситета протокол № 45 от 31 марта 2023 г.

Одобрено кафедрой «Информатика, математика и общегуманитарные науки»протокол № 8 от 24 марта 2023 г.

Новороссийск 2023

Содержание

1.Вид (тип) практики, формы и способы ее проведения……..... 5
2. Цели и задачи практики…… 5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО …..... 6
4. Место практики в структуре ОП ВО..... 8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях…… 8
6. Содержание практики……..... 8
7. Формы итоговой отчетности по практике…… 10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике……. 14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимых для проведения практики……..... 17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем……... 20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики…… 21
Приложение 1. Рабочий график (план) …… 22
Приложение 2. Индивидуальное задание ……..…….. 23
Приложение 3. Дневник по практике ……..... 24
Приложение 4. Отчет по практике……..…….. 26
Приложение 5. Отзыв о прохождении практики …… 27

1. Вид (тип) практики, форма и способы ее проведения

Вид: учебная практика.

Тип учебной практики: профессионально-ознакомительная практика.

Форма проведения – непрерывно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Программа учебной практики основывается на знаниях и практических умениях, приобретённых студентами в процессе обучения, закрепляя знания и умения, приобретенные студентами в результате освоения дисциплин и вырабатывая практические навыки, способствующие комплексному формированию компетенций, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности обучающихся.

2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере рекламы и связей с общественностью, а также ознакомления с основными видами и задачами деятельности PR-специалиста.

Проведение учебной практики преследует следующие задачи:

– ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;

– закрепление, углубление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

– формирование системного подхода к профессиональной рекламной и пиар деятельности;

– формирование компетенций в организационно-управленческой деятельности;

– приобретение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, полученных во время теоретической подготовки;

– формирование у обучающихся коммуникативной компетентности;

– развитие навыков решения задач, связанных с формированием и совершенствованием системы социальных коммуникаций, инициацией информационных потоков;

– приобретение навыков коллективной работы, продуктивного взаимодействия с другими группами (подразделениями), формирование коллективной ответственности и дисциплины, готовности к взаимозаменяемости и поддержке;

– развитие эмоциональной устойчивости к различным условиям работы;

– овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере рекламы и связей с общественностью.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции[1]	Результаты обучения (владения[2], умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-8	Способность и готовность к самоорганизации, продолжению образования, ксамообразованию на основе принципов образования в течение всей жизни	1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели деятельности. 2.Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. 3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение	Знать: нормы русского и иностранного языков Уметь: оформлять медиатексты в письменной, аудиальной и визуальной форме Знать: структуру коммуникационных продуктов Уметь: вносить стилистические правки, в соответствии с нормами русского и иностранного языков

[1] Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

[2] Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

		всей жизни для развития	
УК-10	Способность осуществлять поиск,критически анализировать, обобщать систематизировать информацию, использовать системный подход для решения поставленных задач	1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. 2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимаетприроду вариабельности. 3. Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. 4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5.Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать: базовые информационно-коммуникативные технологии Уметь: пользоваться программным обеспечением для решения задач в профессиональной деятельности Знать: основные поисковые ресурсы сети интернет Уметь: создавать запросы в поисковых системах и открытых базах данных
ПКН-2	Способность разрабатывать и реализовывать коммуникационную стратегию с учетом тенденций развития общественных и государственных институтов и осуществлять эффективные, в том числе антикризисные, коммуникации (ПКН-2)	1. Разрабатывает коммуникационную стратегию на основе анализа ситуации и определения целевого образа организации. Реализует коммуникационную стратегию на основегодового, квартального, месячного плана мероприятий.свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп. 4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от	Знать: технологии сбора и обработки данных Уметь: выделять и систематизировать основные идеи, избегать применения стандартных приемов при решении задач. Знать: основные научные подходы к исследуемому материалу Уметь: анализировать альтернативные варианты решения исследовательских и практических задач и оценивать потенциальные выигрыши/проигрыши реализации этих вариантов

		мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. 5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.	Знать: основные направления развития научно-практической мысли специалистов в области рекламы и связей с общественностью Уметь: осуществлять выбор классификации объектов в зависимости от поставленных профессиональных задач Знать: основные приемы аргументации собственных суждений Уметь: оценивать суждения оппонентов Знать: основы системного анализа Уметь: формировать и аргументированно отстаивать принимаемые решения

4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика входит в блок Б.2 «Практика» образовательной программы по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Интегрированные коммуникации».

В рамках учебной практики устанавливается следующий тип практики:

профессионально-ознакомительная практика.

Учебная практика базируется на освоении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОП по данному направлению, направленных на углубление знаний, умений и навыков для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем учебной практики и сроки ее проведения определяются учебным планом ОП по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, профиль «Реклама и связи с общественностью».

Общая трудоёмкость учебной практики 9 зачётных единиц, что составляет 324 часа, 6 недель. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 8 семестре. Практика проводится на 3 и 4 курсе.

6. Содержание практики

Содержание практики предусматривает участие студента–практиканта в профессиональной деятельности организации (предприятия), осуществляющего деятельность рекламного, PR и информационно-коммуникативного характера – месте прохождения практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания.

Основным результатом учебной практики, достижение которого обеспечивает ее содержание, является формирование профессиональных умений и навыков в сфере рекламы и связей с общественностью. Практика способствует процессу социализации личности обучающегося, переключению на новый вид деятельности, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры обучающихся. Обучающиеся в процессе практики выполняют следующие виды работ:

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
I этап (ознакомительная практика) – получение первичной информации об организации – месте практики	а) знакомство с местом прохождения практики с целью изучения выполняемых функций определенного структурного подразделения (места практики) организации, организацией и планированием его работы.	8
	б) планирование процесса прохождения практики, включая составление плана данного вида практики и утверждение графика практики	8
	в) знакомство с рекламной и PR деятельностью, осуществляемой в данной организации (структурном подразделении)	22
II этап (методическая практика) – направлен на углубленное изучение	Студент-практикант, по заданию руководителя практики, работает с результатами уже выполненных организацией работ, изучает	148

применяемых форм, методов и технологий учебной (учебно-ознакомительной) практики.	конкретные аспекты коммуникативного анализа и др.	
III этап (исследовательская практика) – включает непосредственное участие практиканта в работе организации (подразделения) – места практики: выполнение под руководством руководителя практики индивидуального задания.	На данном этапе практикант самостоятельно проводит конкретные маркетинговые или коммуникативные исследования в рамках деятельности организации или компании (месте прохождения практики).	70
IV этап (аналитический) включает мероприятия по подготовке практиканта к аттестации по практике	студент анализирует и систематизирует собранный в процессе практики материал, собирает отзывы о своей деятельности, подготавливает отчет о практике, готовится к аттестации.	66
Контактная работа		2
Итого		324 (6 нед.)

7. Формы итоговой отчетности по практике

По итогам практики проводится аттестация в форме защиты отчета о практике с учетом отзыва руководителя учебной практики (зачет с оценкой).

Аттестацию проводит руководитель практики от Департамента политологии и массовых коммуникаций Финансового университета.

К аттестации допускается студент, прошедший практику, ведший соответствующую документацию (дневник практики), имеющий отчет со всеми отметками о выполнении плана-графика практики.

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным.

Студент обязан сдать руководителю практики следующие документы:

- письменный аналитический отчет по установленной форме с подписью руководителя практики от департамента, подписью руководителя от организации и печатью от организации;

- дневник прохождения практики с подписью руководителя практики от Департамента, подписью руководителя от организации и печатью от организации;

- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;

- рабочий график (план);

- индивидуальное задание.

Руководитель практики (в составе комиссии) оценивает результаты практики по 100-балльной системе, принимая во внимание качество отчета, отзыв руководителя практики от организации и устные ответы студента на вопросы.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от обучения время в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аналитический отчет по практике представляет собой записку объемом до 25 страниц машинописного текста (в этот объем не входят необходимые иллюстративные, графические, табличные и иные материалы).

Составными частями работы над отчетом являются:

- формализация теоретических изысканий и проектных разработок, проведенных во время практики;

- подготовка графических материалов отчета;

- подготовка иллюстративных (демонстрационных) материалов, необходимых для защиты отчета.

Текст печатается с одной стороны листа стандартного формата (210х297 мм), интервал 1,5, размер шрифта 14, нумеруется, делаются ссылки в тексте на формулы и на литературные и иные источники.

Структура отчета:

- титульный лист с подписью руководителя практики от организации

- содержание;

- текстовая часть;

- список использованных источников;

- приложения.

Текстовая часть включает введение, разделы, которые допускается разбивать на отдельные подразделы, заключение.

В текстовой части необходимо дать:

1) Описание и историческая справка об организации, в которой студент осуществляет прохождение практики.

2) Профиль работы и основные показатели деятельности организации.

3) Организационная структура и процесс управления.

4) Характеристика основных групп общественности, в которыми взаимодействует организация.

5) Характеристика структур организации, занятых рекламной и PR деятельностью.

6) Характеристика проводимых профильным подразделением мероприятий и применяемых технологий.

7) Оценка эффективности проводимых мероприятий и применяемых технологий.

8) Рекомендации по повышению эффективности структурных подразделений, занятых рекламной и PR деятельностью.

Заключение – завершающая часть отчета, в которой отражаются результаты исследования, выводы, предложения и рекомендации, сделанные студентом по результатам проведенного анализа показателей деятельности предприятия (организации) или отдельного подразделения и направленные на совершенствование работы. Заключение должно быть связано с основной частью и вытекать из нее. В состав приложений могут быть включены копии первичных документов. К отчету могут прилагаться макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные с

использованием собранных на месте практики материалов, с которыми работал студент в период практик.

Дополнительные требования к оформлению отчета:

-отчет должен быть написан грамотно, в соответствии с нормами русского языка;

-недопустимо использование заимствованных текстов, формул и т.п. без ссылки на источник, из которого они заимствуются;

-доля заимствованных текстов в работе должна быть незначительной, а основная часть материала должна представлять собой оригинальный авторский текст;

-текст отчета должен быть четким и лаконичным, не следует стремиться «набирать» объем работы любой ценой.

Рекомендуемая структура доклада. (По сути, повторяет структуру аналитического отчета)

1. Характеристика предприятия

2. Краткое описание основных подразделений предприятия (организации); описание и функции своего отдела.

3. Виды деятельности, выполняемые за период практики (цели, процедура проведения, анализ успешности)

4. Результаты практики (чему научились, каких знаний не хватало и т.д.), выводы, предложения и рекомендации.

Места проведения практики

Министерство финансов Российской Федерации.

Министерство экономического развития Российской Федерации.

ООО «Аналитический холдинг»

Фонд национальной энергетической безопасности

Информационно-аналитическое агентство «Новое Время».

АО «Компания развития общественных связей»

Общероссийская общественная организация «Деловая Россия»

и др.

В случае прохождения производственной практики в Департаменте политологии и массовых коммуникаций Финансового университета, студент-практикант, по согласованию с руководителем практики, принимает участие в повседневной жизнедеятельности Департамента: проведении всех видов учебных занятий, методической работе, в фундаментальных и прикладных исследованиях, в решении текущих задач, что отражается в заданиях второго и третьего этапов практики.

По согласованию с руководителем практики от Департамента и руководствуясь темой ВКР, студент имеет право найти место прохождения практики самостоятельно.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Компетенция	**типовые (примерные) задания**
УК-8	**1.Создает медиатексты в письменной, аудиальной, визуальной форме в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.** Задание 1 Создайте проект контента для сайта организации на русском и иностранном языках. **2. Корректирует созданные коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.** Задание 1 Проанализируйте один из материалов на сайте организации на предмет соответствия нормам русского и/или иностранного языка. Внесите правки, при необходимости.
УК-10	**1.Работает с необходимым программным обеспечением, офисной техникой, информационно-**

	коммуникативными технологиями для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности Задание 1 Используя компьютерную систему «Консультант Плюс», составьте список нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации в сфере рекламы и связей с общественностью. **2.Работает с информационно-поисковыми системами в сети Интернет и Интранет, работает с открытыми базами данных.** Задание 1 Используя информационно-коммуникационный ресурс Медиалогия, составьте рейтинг СМИ для размещения инфоповодов организации.
ПКН-2	**1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации** Задание 1 Напишите небольшую статью, которую бы можно было опубликовать на правах рекламы. **2. Обосновывает сущность происходящего, выявляет закономерности, понимает природу вариабельности** Задание 1 Определите цели рекламы для каждого этапа жизненного цикла товара организации. 3. **Формулирует признак классификации, выделяет соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицирует общие свойства элементов этих групп, оценивает полноту результатов классификации, показывает прикладное назначение классификационных групп**. Задание 1 Предложите свою классификацию стратегий позиционирования продукта рассматриваемой организации. Критерии выборки обоснуйте. **4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.** Задание 1 Сформулируйте положительные и отрицательные стороны рекламных возможностей, открывающихся перед компаниями, в отраслевом сегменте рассматриваемой организации. Ответ обоснуйте.

	5. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания. Задание 1 Сформулируйте собственные дополнения к Федеральному закону «О рекламе» и Российскому рекламному кодексу. Проиллюстрируйте Ваши взгляды примерами.

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

Аттестация каждого студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и владениях.

По результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя от базы практики комиссией выставляется дифференцированная оценка в баллах и принимается решение о зачете студенту прохождения учебной практики.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, не получает зачет по практике и может быть отчислен из Финансового университета в установленном порядке.

8.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В ходе всего срока прохождения практики студент обязан:

– посещать в обязательном порядке место прохождения практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики, систематически и глубоко овладевать навыками научно-исследовательской работы;

– добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;

– при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики.

– постоянно согласовывать свой процесс профессионально-ознакомительной деятельности с руководителем практики;

– регулярно вести дневник практики;

– при неявке на практику (или часть практики) студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики);

– в случае болезни студент представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения, заверенную поликлиникой.

В ходе непосредственного исполнения порученных обязанностей на практике студенту следует:

– ознакомиться с деятельностью соответствующей организации (органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственной корпорации) и дать общую оценку их деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью;

– оперативно и качественно составлять и оформлять документацию по входящим в круг его обязанностей вопросам;

– добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и поручения руководителя практики от организации – места прохождения практики;

– при исполнении своих обязанностей не нарушать должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

– при обнаружении проблемных вопросов в деятельности организации проводить анализ путей их решения и вносить на рассмотрение руководителя предложения по их устранению;

– изучить конкретные виды работы в управлении/отделе организации – месте прохождения практики.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью: Учебник для бакалавров / И.М. Синяева, О.Н. Жильцова , Д.А. Жильцов - Москва: Издательство Юрайт, 2019 - 552 - Бакалавр. Академический курс – ЭБС Юрайт. - URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/425190 (дата обращения: 27.12.2019). – Текст : электронный.

2. Резник, С. Д. Студент вуза: технологии и организация обучения : учебник / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 391 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ЭБС ZNANIUM.com - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003449 (дата обращения: 27.12.2019). - Текст : электронный

3. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: Учеб. пособие / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров, С.А. Самойленко. - М.: Дело, 2016. - 520 с. – Текст : непосредственный. - То же. - ЭБС ZNANIUM.com. – URL: http://znanium.com/catalog/product/634963 (дата обращения: 27.12.2019). – Текст : электронный.

б) дополнительная литература

4. Мандель, Б. Р. PR: методы работы со средствами массовой информации : учебное пособие / Б.Р. Мандель. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. - ЭБС ZNANIUM.com. - URL: http://znanium.com/catalog/product/1068911 (дата обращения: 27.12.2019). — Текст : электронный

5. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. —

Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 337 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ЭБС Юрайт. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433657 (дата обращения: 27.12.2019). — Текст : электронный.

6. Фадеева, Е.Н. Связи с общественностью : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.Н Фадеева, А.В. Сафронов, М.А. Красильникова. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 263 с. – ЭБС Юрайт. - URL: https://www.biblio-online.ru/viewer/svyazi-s-obschestvennostyu-432040 (дата обращения: 27.12.2019). – Текст : электронный.

7. Кафтан, В.В. Теория и практика массовых коммуникаций : учебник / В.В. Кафтан. — Москва : КноРус, 2020. — 453 с. — (Бакалавриат). — ЭБС BOOK.ru. - URL: https://book.ru/book/932252 (дата обращения: 27.12.2019). — Текст : электронный.

8. Рекламная деятельность и рекламный бизнес: история, теория и технологии : сборник статей / Л.В. Кутыркина, А.П. Грицук, С.А. Лочан [и др.] — Москва : Русайнс, 2017. — 155 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/922898 (дата обращения: 27.12.2019). — Текст : электронный.

9. Ильин, А.С. Теория и практика связей с общественностью. Курс лекций / А.С. Ильин - Москва: КноРус, 2017 – 208 с. – ЭБС BOOK.ru. - URL: http://www.book.ru/book/920009 (дата обращения: 27.12.2019). – Текст : электронный.

в) Периодические научные издания

1) Журнал «ПОЛИС. Политические исследования» http://www.politstudies.ru/

2) Журнал «Политическая наука» http://inion.ru/index.php?page_id=123

3) Журнал «Политэкс» http://www.politex.info/

4) Журнал «Гуманитарные науки. Вестник Финансового университета» http://www.fa.ru/dep/jgn/Pages/current.aspx

5) Журнал «Власть» http://jour.isras.ru/index.php/vlast/index

6) Журнал «Россия в глобальной политики» http://globalaffairs.ru/

7) Журнал «Мировая экономика и международные отношения» http://www.imemo.ru/jour/meimo

8) Журнал «Вопросы экономики» http://www.vopreco.ru/index.html

г) Интернет-ресурсы:

1) Российская ассоциация политической науки www.rapn.ru

2) Российское общество политологов http://rospolitics.ru/

3) Российская ассоциация по связям с общественностью https://www.raso.ru/

4) Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) https://wciom.ru/

5) Группа компаний ФОМ http://fom-gk.ru/

6) Информационно-аналитический портал гуманитарные технологии http://gtmarket.ru/

7) Журнал «Эксперт» http://expert.ru/

д) Электронные ресурсы БИК:

1) Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/

2) Электронно-библиотечная система BOOK.RU http://www.book.ru

3) Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» http://biblioclub.ru/

4) Электронно-библиотечная система Znanium http://www.znanium.com

5) Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru/

6) Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru

7) Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/

8) Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки https://dvs.rsl.ru/

9) Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира http://search.ebscohost.com

10) JSTOR Arts & Sciences I Collection http://jstor.org

11) Коллекция научных журналов Oxford University Press https://academic.oup.com/journals/

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1.Windows Microsoft Office

2.Антивирус ESET Endpoint Security

10.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/

2. Справочная правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.garant.ru/iv/

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) http://elib.fa.ru/
- Электронно-библиотечная система http://znanium.com/
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) современной учебной и научной литературы для вузов, ссузов, техникумов, библиотек https://www.book.ru/
- Информационная система Блумберг (Bloomberg)

Программное обеспечение: пакет офисных программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

На месте прохождения практики студенту должны предоставить оборудованное рабочее место. Организация обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда. Техническое оснащение места зависит от решения поставленных задач и вида

выполняемых работ по профилю обучения. Компьютер должен иметь выход в Интернет, что обеспечить удаленный доступ к программным, техническим и электронным средства обучения и контроля знаний, размещенным на портале Финансового университета (электронная библиотека, программы для компьютерного тестирования, видео-лекции, учебно-методические материалы и др.

Приложение 1

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Руководитель практики от организации: _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Приложение 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

Руководитель практики от департамента/кафедры: _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от организации: _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия*

Приложение 3

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

_____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Москва – 20 ___

Место прохождения практики _____

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

_____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации: _____ _____

(подпись) *(И.О. Фамилия)*

М.П.

Приложение 4

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

_____
(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

_____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Проверили:
Руководитель практики от организации:

_____ _____
(должность) *(И.О. Фамилия)*

_____
(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
департамента/кафедры:

_____ _____
(ученая степень и/или звание) *(И.О. Фамилия)*

_____ _____
(оценка) *(подпись)*

Москва – 20 __

Приложение 5

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а)_____практику
(вид практики)

в период с «____»_____ по «_____»_____20__г.

в_____

_____
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:
_____
_____
_____
_____

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____
_____
_____
_____
_____
_____

Результаты работы обучающегося:
_____
_____

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

_____ _____ _____
(должность руководителя практики от организации) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

«___» _____20____г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.